



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 635**

30 Ιουλίου 1997

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 40047

Τροποποίηση της 40113/24.6.96 απόφασης του Υπουργού Εργασίας «Κανονισμός Λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. του Ο.Α.Ε.Δ.».

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του ΝΔ 212/69 «Περί οργανώσεως και διοικήσεως του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού» (ΦΕΚ 112/Α/14.6.69).

β) Τις διατάξεις του Π.Δ. 368/89 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας» (Φ.Ε.Κ. 163/Α/16.6.89) και του Ν.Δ. 372/95 «μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας» (Φ.Ε.Κ. 201/Α/14.9.95).

γ) Τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 6 του Ν. 2009/92 «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Κατάρτισης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 18/Α/14.2.92).

δ) Την αριθμ. 40113/24.6.96 «Κανονισμός Λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. ΤΟΥ Ο.Α.Ε.Δ.» απόφαση Υπουργού Εργασίας, την σχετική απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Δ. (απόφαση 341/10/11.3.97 και έγγραφα Β 105703/19.3.97 και Β 107507/18.4.97).

ε) Τις διατάξεις της παραγρ. 2α του άρθρ. 1 του Ν. 2469/97.

στ) Την υπ' αριθμ. 1107147/1239/0006Α/4.10.96 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομικών.

ζ) Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ο.Α.Ε.Δ. αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθ. 40113/24.6.96 απόφαση του Υπ. Εργασίας «Κανονισμός Λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. του Ο.Α.Ε.Δ.» ως εξής:

Άρθρο 1

Έτος και Εξάμηνα Κατάρτισης

1) Κάθε έτος Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ. αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου έτους.

Περιλαμβάνει δύο αυτοτελή εξάμηνα Κατάρτισης, το χειμερινό και το εαρινό.

α) Το χειμερινό εξάμηνο Κατάρτισης αρχίζει την 1η Οκτωβρίου και λήγει την 14η Φεβρουαρίου του επομένου έτους.

γ) Κάθε εξάμηνο Κατάρτισης περιλαμβάνει 14 πλήρεις εβδομάδες εκπαίδευσης και 2 εβδομάδες για εξετάσεις - αποτελέσματα.

δ) Όταν απαιτείται, λόγω συνθηκών η πραγματοποίηση εργαστηριακών ασκήσεως ή πρακτικής άσκησης σε χρονικά διαστήματα διαφορετικά από τα παραπάνω οριζόμενα με απόφαση του Διοικητή του Οργανισμού ορίζονται διακεκομένα διαστήματα Κατάρτισης με αθροιστική διάρκεια, όπως ορίζεται παραπάνω.

2. Η Κατάρτιση κάθε εξαμήνου είναι πλήρης, όταν έχουν συμπληρωθεί όλες οι προβλεπόμενες ώρες.

Σε περίπτωση κατά την οποία σ' ένα ή περισσότερα Ι.Ε.Κ. δεν έχουν συμπληρωθεί όλες οι προβλεπόμενες ώρες Κατάρτισης για οποιονδήποτε λόγο:

α) αναπληρώνεται ο χρόνος Κατάρτισης με αύξηση των ωρών διδασκαλίας του ημερησίου ή εβδομαδιαίου προγράμματος, με ευθύνη της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ.

β) αναπληρώνεται ο χρόνος Κατάρτισης αμέσως μετά τη λήξη της διάρκειας των εβδομάδων Κατάρτισης, εντός της διάρκειας του εξαμήνου Κατάρτισης.

γ) παρατείνεται αντίστοιχα ο χρόνος Κατάρτισης του εξαμήνου με Απόφαση του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ. μετά από πρόταση του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 2

Διακοπές - Αργίες

Κατάρτιση και πάσης φύσεως διαδικασίες Κατάρτισης δεν γίνονται κατά τις εξής χρονικές περιόδους, με την επιφύλαξη της παρ. 1δ του άρθρου 1 της απόφασης αυτής:

1. Κατά τις διακοπές:

α) Χριστουγέννων, από 24η Δεκεμβρίου έως 6 Ιανουαρίου.

β) Πάσχα από Μ. Δευτέρα έως και την Παρασκευή της Διακαινησίμου.

γ) Θερινές, από 5ης Ιουλίου μέχρι 31ης Αυγούστου.

2. Κατά τις επίσημες αργίες:

α) 28η Οκτωβρίου.

β) 25η Μαρτίου.

γ) 1η Μαΐου.

δ) Του Αγίου Πνεύματος.

ε) Καθαρή Δευτέρα.

3. Επίσης:

α) 30η Ιανουαρίου.

β) 17η Νοεμβρίου.

4. Κατά τις ημέρες που έχουν χαρακτηριστεί ως ημέρες τοπικής αργίας στην έδρα κάθε Ι.Ε.Κ. λόγω θρησκευτικής ή άλλης εορτής.

5. Τα μαθήματα που δεν γίνονται, αναπληρώνονται κατά το εκπαιδευτικό έτος ώστε να πραγματοποιούν 14 πλήρεις εβδομάδες Κατάρτισης για κάθε εξάμηνο.

Άρθρο 3

Επιλογή - Εγγραφές

Α. ΕΠΙΛΟΓΗ

1. Η Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ., τουλάχιστον τρείας (3) ημέρες ενωρίτερα από την ημερομηνία υποβολής αιτήσεως των υποψηφίων για Κατάρτισης, ανακοινώνει πίνακα με τις ειδικότητς που θα λειτουργήσουν.

2. Οι υποψήφιοι για Κατάρτιση οφείλουν να καταθέσουν στο Ι.Ε.Κ τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Σχετική αίτηση στην οποία εκτός των άλλων στοιχείων, θα αναγράφεται και σειρά προτίμησης των ειδικοτήτων. Ο κάθε υποψήφιος Καταρτιζόμενος έχει δικαίωμα να επιλέξει μέχρι τρείς το πολύ ειδικότητες σε δύο το πολύ Ι.Ε.Κ. για κάθε ειδικότητα.

β) Τον εκάστοτε προβλεπόμενο πρωτότυπο τίτλο σπουδών (απολυτήριο ή πτυχίο), του οποίου θα εκδίδεται φωτοαντίγραφο με μέριμνα του Ι.Ε.Κ. για τη χρήση του στην επιλογή και θα επιστρέφεται ο πρωτότυπος τίτλος στον υποψήφιο. Σε περίπτωση που είναι αδύνατη η προσκόμιση του πρωτότυπου τίτλου, θα προσκομίζεται πρωτότυπο αποδεικτικό τίτλου σπουδών, που θα εκδίδεται από τη σχολική μονάδα αποφοίτησης του υποψηφίου και στο οποίο θα αναγράφεται ο τελικός βαθμός αποφοίτησης.

γ) Φωτοτυπία των δύο όψεων του δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας η οποία θα μπορεί να επικυρώνεται και από το Ι.Ε.Κ. Σε περίπτωση που λείπει, θα προσκομίζεται πιστοποιητικό Δήμου ή Κοινότητας.

δ) Βεβαίωση Ι.Κ.Α. ή Δημόσιας Υπηρεσίας (αν υπάρχει) στην οποία θα αναγράφονται ανάλογα τα ημερομίσθια ή τα έτη υπηρεσίας που τυχόν πραγματοποίησε σε συγκεκριμένη ειδικότητα ο υποψήφιος.

ε) Βεβαίωση Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας, στην οποία θα αναγράφεται ο χρόνος άσκησης συγκεκριμένης επιτήδευσης από τον υποψήφιο (εάν υπάρχει).

στ) Πρωτότυπο Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης του τελευταίου τριμήνου της Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδος (Α.Σ.Π.Ε.), προκειμένου για πολύτεκνο, γονέα ή τέκνο πολύτεκνης οικογένειας.

ζ) Πιστοποιητικό γνώσης της Αγγλικής γλώσσας, επιπέδου FIRST CERTIFICATE ή άλλης οριζόμενης γλώσσας εκτός της Ελληνικής, αντιστοίχου επιπέδου, σε ειδικότητες οι οποίες καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Δ.

Από τα παραπάνω δικαιολογητικά τα α,β,γ, είναι υποχρεωτικά.

Η Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ. αντιπαραβάλλει τα φωτοαντίγραφα τα οποία επισυνάπτει στην αίτηση του κάθε υποψηφίου και επιστρέφει σε αυτόν τα πρωτότυπα.

3. Οι αιτήσεις συμμετοχής για επιλογή υποβάλλονται στο Ι.Ε.Κ από 5ης έως 15ης Σεπτεμβρίου για το χειμερινό εξάμηνο και από 20ης έως 31 Ιανουαρίου για το εαρινό εξάμηνο.

Σε περίπτωση που η τελευταία μέρα συμπίπτει με αργία η προθεσμία μετατίθεται στην πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την αργία.

4. Η Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ. εντός πέντε (5) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων επιλογής, Καταρτίζει και ανακοινώνει πίνακα αξιολόγησης κατά ειδικότητα με μοριοδότηση αφού λάβει υπόψη της τα παρακάτω:

α) Το βαθμό του τίτλου σπουδών, ο οποίος απαιτείται για την εισαγωγή στο Ι.Ε.Κ.

Τα μόρια που δίνει ο τίτλος είναι τόσα όσα το διπλάσιο του γενικού βαθμού, με μετατροπή του κλασματικού μέρους σε δεκαδικό. Σε περίπτωση που ο βαθμός του τίτλου σπουδών είναι εκφρασμένος σε κλίμακα διαφορετική από την εικοσαβάθμια θα γίνεται αναγωγή των σε εικοσαβάθμια πίνακα.

β) Την προϋπηρεσία στην ειδικότητα είτε στο Δημόσιο είτε στον ιδιωτικό τομέα.

Για έξι μήνες πλήρεις ή 150 ημερομίσθια, έξι (6) μόρια.

Για κάθε μήνα πέραν των έξι (6) ή για κάθε 25 ημερομίσθια πέραν των 50 ένα (1) μόριο με ανώτατο τα είκοσι (20) μόρια συνολικά.

Προϋπηρεσία μικρότερη των έξι (6) μηνών ή των 150 ημερομισθίων δεν λαμβάνονται υπόψη. Η προϋπηρεσία λαμβάνεται υπ' όψιν μόνο όταν ταυτίζονται τα αντικείμενα απασχόλησης με την ειδικότητα που επιλέγεται.

γ) Την ηλικία των υποψηφίων.

Τρία (3) μόρια ανά έτος μετά το 18ο μέχρι το 25ο ανώτατο όριο τα εικοσιένα (21) μόρια.

Ως αφετηρία ορίζεται η 1η Ιανουαρίου του έτους γέννησης.

δ) Την ιδιότητα του πολύτεκνου γονέα ή του τέκνου πολύτεκνης οικογένειας.

Τρία (3) μόρια.

ε) Την ιδιότητα του ορφανού εξ ενός γονέα.

Τρία (3) μόρια εξ ενός, έξι (6) μόρια εκ των δύο γονέων.

Τα μόρια των ορφανών προσμετρώνται εφόσον οι υποψήφιοι δεν έχουν υπερβεί το 23ο έτος της ηλικίας τους.

Οι πίνακες περιέχουν αναλυτικά τα μόρια επιλογής κατά κατηγορία και αθροιστικά για όλους τους υποψηφίους επιλεγέντες.

Σε περίπτωση ισοβαθμιών τη σειρά καθορίζουν με προτεραιότητα.

α) Η προϋπηρεσία.

β) Ο βαθμός τίτλου.

γ) Η ιδιότητα πολύτεκνου ή ορφανού.

5α). Υποψήφιος που επιλέγεται σε περισσότερες από μία ειδικότητες, αναγράφεται μόνο στον πίνακα της πρώτης κατά σειρά προτίμησης ειδικότητας της αιτήσεώς του.

β) Η σειρά προτίμησης ισχύει μόνο για τους επιλεγέντες με βάση το σύνολο των μορίων.

Β. ΕΓΓΡΑΦΕΣ

1. Μετά την παραπάνω διαδικασία επιλογής οριστικοποιείται η εγγραφή των επιλεγέντων, εντός της προθεσμίας που ορίζεται, με την κατάθεση σχετικής αίτησης από τους ίδιους στο Ι.ΕΚ. επιλογής τους και απόδειξης πληρωμής των προβλεπόμενων διδάκτρων στην συμβεβλημένη με τον Ο.Α.Ε.Δ. Τράπεζα.

Η μη κατάθεση της σχετικής αίτησης εγγραφής στο Ι.Ε.Κ. και απόδειξης πληρωμής των διδάκτρων στο Ι.Ε.Κ., μέχρι την τελική ημερομηνία που έχει οριστεί, σημαίνει τη μη αποδοχή της επιλογής από τον υποψήφιο.

2. Η επανεγγραφή των καταρτιζομένων σε τμήματα εξαμήνων Κατάρτισης πλην του αρχικού, πραγματοποιείται με αίτησή τους προς το Ι.Ε.Κ. και πάντοτε πριν από την έναρξη της Κατάρτισης κάθε εξαμήνου. Σε περιπτώσεις επανεγγραφής μετά την έναρξη της Κατάρτισης του νέου εξαμήνου, καταχωρίζονται και προσμετρώνται για το χαρακτηριστικό της φοίτησης των καταρτιζομένων οι απουσίες που πραγματοποιήθηκαν μέχρι την ημερομηνία επαννεγγραφής, εφόσον τούτο οφείλεται σε υπαιτιότητά τους.

3. Εγγραφή καταρτιζομένων σε περισσότερα από ένα Ι.Ε.Κ. ή εγγραφή και φοίτηση σε περισσότερες από μία ειδικότητες του ίδιου Ι.Ε.Κ. ταυτόχρονα, δεν επιτρέπεται.

4. Η τελική ημερομηνία οριστικοποίησης της εγγραφής των επιλεγέντων και η ημερομηνία προσέλευσης των επιλαχόντων για κάλυψη των πιθανών κενών θέσεων αναγράφεται στους αναρτηθέντες πίνακες επιλογής.

Τις δύο (2) επόμενες εργάσιμες ημέρες οι επιλαχόντες, κατά σειρά, υποχρεούνται να δηλώσουν την αποδοχή της επιλογής τους στη Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ., με την κατάθεση σχετικής αίτησης εγγραφής.

Η διαδικασία οριστικοποίησης των εγγραφών πρέπει να έχει ολοκληρωθεί την 30η Σεπτεμβρίου για το χειμερινό εξάμηνο και την 14η Φεβρουαρίου για το εαρινό εξάμηνο Κατάρτισης.

Άρθρο 4

Δίδακτρα

1. Τα δίδακτρα των καταρτιζομένων στα Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Ο.Α.Ε.Δ., καθορίζονται σε εξήντα πέντε χιλιάδες (65.000) δραχμές για κάθε εξάμηνο Κατάρτισης, τα οποία καταβάλλονται ως εξής:

α) Για τους νεοεισαγόμενους καταρτιζομένους εφάπαξ με την υποβολή της αίτησης εγγραφής τους.

β) Για τους καταρτιζόμενους στα Β', Γ', και Δ' εξάμηνα Κατάρτισης σε δύο δόσεις:

Τριάντα χιλιάδες με την εγγραφή του καταρτιζομένου στο αντίστοιχο εξάμηνο Κατάρτισης και τριανταπέντε χιλιάδες (35.000) δραχμές μέχρι το τέλος του μηνός Νοεμβρίου για το χειμερινό εξάμηνο ή το τέλος του μηνός Απριλίου για το εαρινό εξάμηνο.

2. Η μη καταβολή όλων των διδάκτρων από τους νεοεισαγόμενους ή της αρχικής δόσης εξαμήνου για τους καταρτιζομένους του Β', Γ', και Δ' εξαμήνου, συνεπάγεται τη μη εγγραφή των υποψηφίων για Κατάρτιση στο εξάμηνο αυτό, ενώ η μη εξόφληση των διδάκτρων της δεύτερης δόσης του εξαμήνου συνεπάγεται τη μη συμμετοχή των καταρτιζομένων στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου.

3. Σε περίπτωση επανεξέτασης για οποιονδήποτε λόγο μαθήματος εξαμήνου, χωρίς επαναπαρακολούθηση καταβάλλονται από τον καταρτιζόμενο εξέταστρα δέκα χιλιάδες (10.000) δραχμές. Το παραπάνω ποσό καταβάλλεται πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου, με αίτηση του καταρτιζομένου για συμμετοχής του στην επανεξέταση.

4. Σε περίπτωση επανάληψης της παρακολούθηση μαθήματος ή μαθημάτων λόγω απουσιών ή μειωμένης επίδοσης, καταβάλλονται πέντε χιλιάδες (5.000) δραχμές για κάθε μάθημα ανά εξάμηνο, πολλαπλασιαζομένου του ποσού αυτού επί τον αριθμό των ωρών εβδομαδιαίας διδασκαλίας του μαθήματος. Στην περίπτωση αυτή δεν καταβάλλονται εξέταστρα.

Το κατά τα παραπάνω ποσό καταβάλλεται πριν από την έναρξη του εξαμήνου Κατάρτισης, με αίτηση επαναπαρακολούθησης του καταρτιζομένου.

Άρθρο 5

Μεταγραφές

1. Ο καταρτιζόμενος που επιθυμεί μεταγραφή σε άλλο Ι.Ε.Κ. Δημόσιο ή Ιδιωτικό υποβάλλει αίτηση στο Ι.Ε.Κ. που παρακολουθεί μαθήματα, τριάντα (30) ημέρες πριν τη λήξη των μαθημάτων του εξαμήνου που φοιτά, αναφέροντας τους λόγους και καταθέτοντας τα σχετικά δικαιολογητικά στην αρμόδια Διεύθυνση του Ο.Α.Ε.Δ., μέσω της εκπαιδευτικής μονάδας στην οποία φοιτά, η οποία αφού λάβει υπόψη της τους λόγους, τα σχετικά δικαιολογητικά, τις προϋποθέσεις και τη γνώμη του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ., την εγκρίνει ή την απορρίπτει. Μαζί με την αίτηση ο υποψήφιος υποβάλλει τα δικαιολογητικά που ορίζει το άρθρο 3 για την επιλογή τους.

2. Ο καταρτιζόμενος με την έναρξη του νέου εξαμήνου φοιτά στο Ι.Ε.Κ. στο οποίο μεταγράφηκε, όπου και διαβιβάζεται ο ατομικός φάκελλος και τα λοιπά στοιχεία της κατάρτισής του, φωτοαντίγραφα των οποίων φυλάσσονται σε αρχείο μεταγγραφομένων στο Ι.Ε.Κ. από το οποίο προέρχεται.

Κατ' εξαίρεση, μόνο για αποδεικνυόμενες σοβαρές περιπτώσεις και μόνο για το χειμερινό εξάμηνο Κατάρτισης, η αρμόδια Διεύθυνση του Ο.Α.Ε.Δ. εξετάζει εκπρόθεσμες αιτήσεις μεταγραφής, εφόσον έχουν υποβληθεί δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου Κατάρτισης.

3. Στις περιπτώσεις, όπου η απόφαση μεταγραφής δεν έχει εκδοθεί μέχρι την ημερομηνία έναρξης του νέου εξαμήνου Κατάρτισης, ο καταρτιζόμενος καταρτίζεται στο Ι.Ε.Κ. που είναι γραμμένος. Όταν η μεταγγραφή του εγκριθεί, η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. αποστέλλει στο Ι.Ε.Κ. όπου εγγράφεται, τα στοιχεία Κατάρτισης μέχρι την ημερομηνία αποχώρησης του καταρτιζομένου.

4. Η μεταγραφή στο πρώτο εξάμηνο Κατάρτισης αποκλείεται.

5. Ανάκληση μεταγραφής για το ίδιο εξάμηνο δεν επιτρέπεται.

Επιστροφή του καταρτιζομένου στο αρχικό Ι.Ε.Κ. πραγματοποιείται με νέα μεταγγραφή.

6. Η διαδικασία μετεγγραφής θα γίνεται με το σύστημα μοριοδότησης που περιγράφεται στο άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού.

Απαραίτητη προϋπόθεση πραγματοποίησης μετεγγραφής από Ιδιωτικό σε Δημόσιο Ι.Ε.Κ., έστω και αν συντρέχουν οι υπόλοιπες προϋποθέσεις όπως αυτές προβλέπονται στο παρόν, είναι οι Καταρτιζόμενοι να συγκεντρώνουν αριθμό μορίων, όπως αυτά προσμετρώνται για την εισαγωγή καταρτιζομένων στα Δημόσια Ι.Ε.Κ. του Ο.Α.Ε.Δ., μεγαλύτερο ή ίσο με τον αριθμό μορίων που συγκέντρωσε ο τελευταίος επιλεγείς στο Α' εξάμηνο της αντίστοιχης ειδικότητας στα Δημόσια Ι.Ε.Κ.

7. Για να υποβληθεί αίτηση μετεγγραφής πρέπει να λειτουργεί στο Ι.Ε.Κ. που επιθυμεί να μεταγγραφεί ο καταρτιζόμενος αντίστοιχο εξάμηνο Κατάρτισης της ειδικότητάς του.

Άρθρο 6

Χαρακτηρισμός μαθημάτων
Διάρκεια ωριαίας διδασκαλίας.

1. Η Κατάρτιση περιλαμβάνει μαθήματα:

α. Θεωρητικά.

Θεωρητικά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα των οποίων η διδασκαλία πραγματοποιείται, μόνον σε αίθουσες διδασκαλίας και έχουν ως σκοπό να αποκτήσουν οι καταρτιζόμενοι τις γνώσεις, που είναι απαραίτητες για να κατανοήσουν το γνωστικό αντικείμενο της Κατάρτισής τους.

β. Εργαστηριακά.

Εργαστηριακά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα εκείνα, τα οποία αποβλέπουν στην εμπέδωση του θεωρητικού μέρους της Κατάρτισης και στην εκμάθηση δεξιοτήτων, πραγματοποιούνται δε σε εργαστηριακούς χώρους. Σ' αυτά συμπεριλαμβάνεται και η πρακτική άσκηση (μαθητεία), όπου αυτή προβλέπεται.

γ. Μικτά.

Μικτά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα εκείνα, τα οποία απαιτούν ταυτόχρονη θεωρητική Κατάρτιση και απόκτηση δεξιοτήτων.

Ο χαρακτηρισμός κάθε μαθήματος και ο αριθμός των καταρτιζομένων ανά εκπαιδευτή ρυθμίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Δ.

Η διδασκαλία των θεωρητικών μαθημάτων πραγματοποιείται από ένα εκπαιδευτή.

Η διδασκαλία των εργαστηριακών μαθημάτων, του εργαστηριακού μέρους των μικτών μαθημάτων και της Μαθητείας πραγματοποιείται από δύο εκπαιδευτές με την προϋπόθεση ο αριθμός των καταρτιζομένων του τμήματος να είναι τουλάχιστον 11.

Είναι δυνατόν, ύστερα από έγκριση της Διεύθυνσης Κατάρτισης, να αυξάνεται κατά ένα ο αριθμός των εκπαιδευτών στα μαθήματα που η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. τεκμηριώνει τέτοια αναγκαιότητα.

2. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας όλων των μαθημά-

των καθορίζεται σε 45 λεπτά ή όπως διαφορετικά καθορίσει, όπου παρουσιάζεται ανάγκη διαφοροποίησης λόγω εξαιρετικών συνθηκών, η Διεύθυνση Κατάρτισης του Ο.Α.Ε.Δ.

Η διδασκαλία των εργαστηριακών μαθημάτων ή στο εργαστηριακό μέρος των μικτών μαθημάτων είναι δυνατόν να γίνεται συνεχόμενη μέχρι τρεις (3) ώρες, εφόσον αυτές είναι οι τελευταίες ώρες του ημερησίου προγράμματος.

3. Η διάρκεια των διαλειμμάτων ορίζεται σε 10 λεπτά.

Στις περιπτώσεις συνεχούς διδασκαλίας, του παραπάνω εδαφίου 2, το διάλλειμα δύναται να είναι αθροιστικό.

4. Μετά την είσοδο του εκπαιδευτή στην αίθουσα διδασκαλίας ή στον εργαστηριακό δεν επιτρέπεται η είσοδος καταρτιζομένων.

5. Οι παρουσίες λαμβάνονται υποχρεωτικά ανά ώρα Κατάρτισης, με την έναρξη της ώρας και με ευθύνη του εκπαιδευτή ή των εκπαιδευτών.

Άρθρο 7

Φοίτηση

1. Η φοίτηση είναι υποχρεωτική για όλα τα μαθήματα, θεωρητικά, εργαστηριακά και μικτά.

α. Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση σε κάθε μάθημα, στο οποίο ο καταρτιζόμενος σημείωσε αριθμό ωριαίων απουσιών μικρότερο ή ίσο του 20% του συνόλου των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και ύστερα από τεκμηριωμένη πράξη εισήγηση της Δ/νσης του Ι.Ε.Κ. το προαναφερθέν όριο μπορεί να αυξάνεται κατά 5% ανά μάθημα, αλλά σε καμμία περίπτωση το σύνολο των απουσιών όλων των μαθημάτων στο εξάμηνο Κατάρτισης να μην υπερβαίνει το 20% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών κατάρτισης.

β. Σε κάθε άλλη περίπτωση φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής.

2. Ο χαρακτηρισμός της φοίτησης των καταρτιζομένων γίνεται με τη λήξη των μαθημάτων του εξαμήνου. Η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. ανακοινώνει τα αποτελέσματα του χαρακτηρισμού της φοίτησης άμεσα στους καταρτιζομένους, την επομένη της λήξης των μαθημάτων του εξαμήνου. Εάν κατά την διάρκεια των μαθημάτων του εξαμήνου, κάποιοι καταρτιζόμενοι συμπληρώσουν αριθμό απουσιών μεγαλύτερο του 25% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών ανά μάθημα, η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. με πράξη της διαγράφει τον καταρτιζόμενο από την δύναμη του τμήματος, σταματά την καταχώρηση απουσιών και επιφυλάσσεται για τον χαρακτηρισμό της φοίτησής του στο τέλος του εξαμήνου.

3. Ο καταρτιζόμενος δεν προσέρχεται στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου στα μαθήματα, στα οποία η φοίτησή του χαρακτηρίστηκε ως ανεπαρκής.

Τα μαθήματα αυτά υποχρεούται να παρακολουθήσει εκ νέου, χωρίς δικαίωμα εγγραφής του στο επόμενο εξάμηνο.

4. Καταρτιζόμενος στο αρχικό εξάμηνο Κατάρτισης του οποίου η φοίτηση σε όλα τα μαθήματα χαρακτηρίζεται ανεπαρκής υποχρεούται προκειμένου να επανεγγραφεί, να επαναεπιλεγεί με τις διαδικασίες της απόφασης αυτής.

Άρθρο 8

Εξετάσεις - Αποτελέσματα

1. Σε όλα τα μαθήματα κάθε εξαμήνου πραγματοποιούνται εξετάσεις προόδου κατά τη διάρκεια του εξαμήνου αυτού, και συγκεκριμένα την 9η εβδομάδα Κατάρτισης.

Η χρονική διάρκεια των εξετάσεων είναι το ήμισυ των ωρών εβδομαδιαίας διδασκαλίας κάθε μαθήματος, ως εξής:

α. Στα θεωρητικά μαθήματα οι καταρτιζόμενοι εξετάζονται με την πραγματοποίηση εργαστηριακού έργου ή έργων από κάθε καταρτιζόμενο ή συλλογικού έργου από ομάδα, σε κάθε μέλος της οποίας ανατίθεται συγκεκριμένο τμήμα του έργου.

β. Στα εργαστηριακά μαθήματα, οι καταρτιζόμενοι εξετάζονται με την πραγματοποίηση εργαστηριακού έργου ή έργων από κάθε καταρτιζόμενο ή συλλογικού έργου από ομάδα, σε κάθε μέλος της οποίας ανατίθεται συγκεκριμένο τμήμα του έργου.

γ. Στα μικτά μαθήματα, οι καταρτιζόμενοι εξετάζονται σε γραπτές ερωτήσεις και στην πραγματοποίηση έργου.

δ. Η συμμετοχή στις εξετάσεις προόδου είναι υποχρεωτική για όλους τους καταρτιζομένους.

Σε περιπτώσεις απουσίας τους από προγραμματισμένη εξέταση προόδου, βαθμολογούνται με μονάδα (1).

Σε περίπτωση απούσιας καταρτιζομένου από εξέταση προόδου για αποδεικνυόμενους λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας, η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ., αποφασίζει για την εξέταση του καταρτιζόμενου κατά τη διάρκεια επόμενης διδασκαλίας ή σε χρόνο και τόπο που θα οριστεί για τον σκοπό αυτό σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή.

ε. Η βαθμολογία εξέτασης προόδου, μαζί με τα γραπτά αποδεικτικά της βαθμολόγησης, κατατίθεται στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ., την τελευταία ημέρα 14ης εβδομάδας Κατάρτισης του εξαμήνου αντίστοιχα. Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση της βαθμολογίας τους με ευθύνη της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ.

2. Στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιούνται οι τελικές εξετάσεις (Τ.Ε.) σε κάθε μάθημα.

α. Ο τρόπος διεξαγωγής τους Τ.Ε. για κάθε μάθημα καθορίζεται ως εξής:

1. Θεωρητικά μαθήματα.

Για την εξέταση θεωρητικού μαθήματος θα επιλέγεται από τον εξεταστή η ανάθεση διαπραγμάτευσης ενός μέχρι και τεσσάρων επιμέρους θεμάτων, διαφορετικής ενότητας το καθένα. Κάθε επιμέρους θέμα είναι δυνατόν να περιέχει υποερωτήματα. Η επιλογή των θεμάτων πρέπει να είναι τέτοια, ώστε αυτά να αναφέρονται σε ευρύ φάσμα της ύλης που διδάχθηκε και οι ερωτήσεις να εστιάζονται σε μείζονος σημασίας ενότητες, κατά την κρίση του εκπαιδευτή.

Είναι δυνατόν, εάν η φύση του μαθήματος το επιτρέπει, αντί της διαπραγμάτευσης θέματος ή θεμάτων να δίδεται ερωτηματολόγιο (τεστ). Ο αριθμός των ερωτήσεων από απόψεως είδους και ποσότητας, πρέπει να είναι ικανός, ώστε να πιστοποιεί την ευρύτητα και το βάθος της γνώσης του αντικειμένου του μαθήματος. Είναι σκόπιμο να δίδεται έμφαση σε ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ή ερωτήσεις σύντομης απάντησης.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι για μάθημα δίωρης εβδομαδιαίας διδασκαλίας οι ερωτήσεις πρέπει να είναι τουλάχιστον είκοσι πέντε (25).

Τα θέματα αναγράφονται σε φύλλο που αναφέρει τον τίτλο του Ι.Ε.Κ., την ειδικότητα, την ημερομηνία, το εξάμηνο και το έτος κατάρτισης, τον τίτλο του προς εξέτασης μαθήματος, καθώς και το ονοματεπώνυμο του εκπαιδευτή - εισηγητή. Επίσης αναφέρεται, ο παρεχόμενος χρόνος για την εξέταση και το εάν τα θέματα είναι ισότιμα στην βαθμολόγηση.

Μετά την θεώρησή τους από τον Διευθυντή ή τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ., τα θέματα αναπαράγονται με την παρουσία και την ευθύνη του Ι.Ε.Κ., τα θέματα του εισηγητή αναπαράγονται με την παρουσία και την ευθύνη του εισηγητή και παραδίδονται στους καταρτιζομένους για επεξεργασία. Το πρωτότυπο των θεμάτων παραδίδεται στην Γραμματεία για Αρχειοθέτηση.

Διευκρινήσεις επί των θεμάτων και τυχόν οδηγίες δίδονται μόνο γραπτώς επί του εντύπου των θεμάτων. Περαιτέρω διευκρινήσεις πρέπει να αποφεύγονται και πρέπει να δίδονται κατά προτίμηση γραπτώς και με νέα θεώρηση της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ.

Στην περίπτωση του ερωτηματολογίου είναι σκόπιμο να γίνονται πολλαπλές εκτυπώσεις του με διαφορετική σειρά,

ώστε να αποφεύγεται η καθ' υπαγόρευση αντιγραφή των απαντήσεων. Οι απαντήσεις είναι δυνατόν να δίδονται από τους καταρτιζόμενους στο φύλλο ή στα φύλλα των θεμάτων ή σε ανεξάρτητα φύλλα, τα οποία παραδίδονται στους εξεταζόμένους ταυτόχρονα με τα θέματα στα οποία αναγράφουν το ονοματεπώνυμο, τον κωδικό αριθμό τους, την ειδικότητα, το εξάμηνο, το τμήμα, το μάθημα και την ημερομηνία εξέτασης.

Σ' όλες τις περιπτώσεις τα φύλλα θεμάτων και απαντήσεων επιστρέφονται στον εισηγητή ή στον ορισθέντα επιτηρητή, μετά το πέρας της επεξεργασίας των θεμάτων.

Ο Εισηγητής ή ο Επιτηρητής, αφού διαγράψει τα τυχόντα κενά στα φύλλα απαντήσεων, μονογράφει στο τέλος της διαπραγμάτευσης των θεμάτων, καταμετρά τα παραδοθέντα γραπτά και τα αντιπαραβάλει με την κατάσταση των καταρτιζομένων, που είχαν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση, πιστοποιεί τους απόντες και αναγράφει τα ονοματεπώνυμά τους στο φάκελλο εξετάσεων.

Στην συνέχεια προσέρχεται στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ., όπου ο υπάλληλος, ο οποίος έχει ορισθεί από την Διοίκηση του Ι.Ε.Κ., παραλαμβάνει τα γραπτά και τα χρεώνει στον εισηγητή με πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής για διόρθωση.

Ο Εκπαιδευτής βαθμολογεί με την αναγραφή αριθμητικά της επίδοσης του καταρτιζόμενου σε κάθε επιμέρους θέμα. Στο τέλος αναγράφει τη συνολική βαθμολογία του γραπτού στο εμπρόσθιο δεξιό άκρο, ολογράφως και αριθμητικώς και υπογράφει. Σε περίπτωση λανθασμένης βαθμολόγησής του, διαγράφει με διαγώνιο γραμμή τα λάθη και επαναφέρει το τελικό στοιχείο, θέτοντας την μονογραφή του δίπλα από τη διαγραφή.

Ο Εισηγητής, εντός το πολύ δύο (2) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος, επιστρέφει και παραδίδει, με σχετική πράξη παράδοσης - παραλαβής, τα γραπτά και την συνοδευτική κατάσταση αριθμητικής βαθμολογίας στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ.

2. Εργαστηριακά Μαθήματα.

Για κάθε εργαστηριακό μάθημα η διεξαγωγή της τελικής εξέτασης πρέπει να στοχεύει στη διερεύνηση και τη διαπίστωση από τον εκπαιδευτή ή τους εκπαιδευτές ότι ο καταρτιζόμενος μπορεί να εφαρμόσει στην πράξη θεωρητικές γνώσεις και ότι έχει αποκτήσει τις δεξιότητες στη δεδομένη πρακτική τεχνικής.

Ο τρόπος λοιπόν διεξαγωγής της τελικής εξέτασης εργαστηριακού μαθήματος αφορά στην αξιολόγηση του βαθμού πραγμάτωσης των παραπάνω στόχων και αποτελεί το βαθμό της τελικής επίδοσης.

Λόγω της ιδιαιτερότητας και της ποικιλομορφίας που παρουσιάζουν τα εργαστηριακά μαθήματα παρατίθενται διάφοροι τρόποι εξέτασης, από τους οποίους οι εκπαιδευτές του μαθήματος σε συνεργασία με τον Αναπληρωτή Διευθυντή θα μπορούν να επιλέξουν.

Εάν το έργο ή τα έργα του εργαστηριακού μαθήματος απαιτούν για την ολοκλήρωσή τους μεγάλα χρονικά διαστήματα και πρακτικά δεν είναι δυνατόν στο διατιθέμενο χρόνο για την εξέταση, να ανατεθεί η ολοκλήρωση ενός έργου, ώστε να γίνει ο έλεγχος της απόκτησης ευχέρειας στις δεξιότητες οι οποίες διδάχτηκαν, η εξέταση γίνεται προφορικά επί του ήδη εκτελεσθέντος ατομικού ή συλλογικού έργου ή εργασίας με ερωτήσεις, ώστε να διαπιστωθεί η κατανόηση της σειράς εκτέλεσης, του τρόπου επίτευξης ποιότητας, η δυνατότητα ελέγχου των σταδίων κατασκευής και η τελική επίτευξη των σκοπών της Κατάρτισης.

Εάν είναι πρακτικά δυνατόν, πρέπει να ανατίθεται στο διατιθέμενο χρόνο εξέτασης η πραγματοποίηση έργου, ώστε ο εξεταστής να έχει μια ολοκληρωμένη εικόνα των ικανοτήτων του καταρτιζομένου στις δεξιότητες που διδάχθηκε. Η σωστή σειρά εκτέλεσης, η αρτιότητα, η ποιότητα και η ταχύτητα εκτέλεσης του έργου ή τμήματος έργου είναι μερικά από τα κριτήρια για την βαθμολόγησή τους και πρέπει, εάν είναι δυνατόν, να έχουν προκαθοριστεί και γνωστοποιηθεί στους εξεταζομένους.

Πάντως ο εξεταστής θα πρέπει να είναι σε θέση να δικαιολογεί τον τρόπο εξαγωγής της τελικής βαθμολογίας, ώστε να μπορεί να ικανοποιηθεί το περί δικαίου αίσθημα των καταρτιζομένων.

Όταν το εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός εκπαιδευτές, καθένας βαθμολογεί αυτοτελώς. Ο μέσος όρος (Μ.Ο.) των βαθμολογιών, αποτελεί τη βαθμολογία της τελικής εξέτασης.

3. Μικτά Μαθήματα

α. Η εξέταση των μικτών μαθημάτων περιλαμβάνει ξεχωριστή εξέταση του θεωρητικού και του εργαστηριακού μέρους, η οποία κατά προτίμηση θα πρέπει να γίνεται την ίδια ημέρα. Η βαθμολογία μικτού μαθήματος προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμολογιών του θεωρητικού και εργαστηριακού μέρους του μαθήματος, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο.

Εάν η βαθμολογία του ενός μέρους, του μικτού μαθήματος, είναι μικρότερη του μηδέν οκτώ (08), τότε ο καταρτιζόμενος υποχρεούται σε επαναπαρακολούθηση του μέρους αυτού (θεωρητικού ή εργαστηριακού) ανεξάρτητα εάν ο Μ.Ο. θεωρητικού και εργαστηριακού μέρους δίδει προαγώγιμη βαθμολογία.

Η εξέταση του θεωρητικού μέρους γίνεται όπως και η εξέταση των θεωρητικών μαθημάτων και του εργαστηριακού μέρους, όπως η εξέταση των εργαστηριακών μαθημάτων.

β. Ανεξάρτητα από το είδος του μαθήματος, η διάρκεια της εξέτασης ορίζεται από τον εκπαιδευτή σε συνεργασία με τον Αναπληρωτή Διευθυντή και δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη των δύο (2) ωρών. Η διάρκεια εξέτασης με μορφή ερωτηματολογίου (ΤΕΣΤ) δεν υπόκειται στον περιορισμό των δύο (2) ωρών. Οι καταρτιζόμενοι ενημερώνονται για τον τρόπο εξέτασης δύο (2) τουλάχιστον εβδομάδες πριν από τη λήξη των μαθημάτων από τον εκπαιδευτή.

Για την εξαγωγή του βαθμού της εξέτασης αυτής ο εκπαιδευτής αθροίζει τις επί μέρους βαθμολογίες των ερωτήσεων ή των επί μέρους τμημάτων του έργου, τις οποίες αναγράφει επί του γραπτού ή του φύλλου έργου.

γ. Καταρτιζόμενος, ο οποίο για οποιονδήποτε λόγο δεν προσέλθει στις εξετάσεις βαθμολογείται με μονάδα (1). Επίσης με μονάδα (1) βαθμολογείται το γραπτό των καταρτιζομένων, οι οποίοι είτε εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης είτε καθ' οιονδήποτε τρόπο αντιγράφουν.

Στις περιπτώσεις αυτές συντάσσεται σύντομο πρακτικό από τους επιτηρητές πάνω στο γραπτό του καταρτιζομένου και επισυνάπτονται τα τυχόν παραστατικά στοιχεία.

δ. Καταρτιζόμενος που απουσιάζει από τελική εξέταση μαθημάτων για λόγους ανωτέρας βίας ή σοβαρής ασθένειας, που αποδεικνύεται από αρμόδιο Δημόσιο Φορέα, υποβάλλει αίτηση προς τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, πάντοτε πριν από την έκδοση των αποτελεσμάτων του εξαμήνου. Η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. σε συνεργασία με τον εκπαιδευτή, εισηγείται στο Δ/ντή Κατάρτισης του Ο.Α.Ε.Δ.

ι. Την εξέταση του καταρτιζομένου αυτού κατά την τρέχουσα εξεταστική περίοδο, εφόσον υφίσταται δυνατότητα μεμονωμένης εξέτασης ή

ιι. Την εξέτασή του σε επόμενη εξεταστική περίοδο, χωρίς υποχρέωση επαναπαρακολούθησης του μαθήματος ή μαθημάτων, από την τελική εξέταση των οποίων απουσίασε και χωρίς δικαίωμα εγγραφής και φοίτησής του σε επόμενο διδακτικό εξάμηνο.

ε. Ο μέσος όρος του βαθμού προόδου (Β.Π.) και του βαθμού της γραπτής τελικής εξαμηνιαίας εξέτασης, στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αποτελεί την τελική

βαθμολογία (Τ.Β.) του μαθήματος.

Δεν εξάγεται τελική βαθμολογία σε μάθημα για το οποίο η φοίτηση καταρτιζομένου έχει χαρακτηριστεί ανεπαρκής.

στ. Το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας όλων των μαθημάτων Κατάρτισης, θεωρητικών, εργαστηριακών και μικτών του εξαμήνου, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων αποτελεί τον γενικό μέσο όρο βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του καταρτιζόμενου στο εξάμηνο αυτό.

ζ. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από 01 έως 20.

Με Απόφαση της Δ/νσης Κατάρτισης του Ο.Α.Ε.Δ. είναι δυνατόν να ορίζεται διάφορη, από την αριθμητική αξιολογική κλίμακα σε όσες εξειδικεύσεις προβλέπεται να πραγματοποιείται Κατάρτιση σε παραγωγικούς χώρους.

3. Η Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ., χορηγεί στους καταρτιζόμενους, μετά την επιτυχή περάτωση της Κατάρτισής τους, βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης προκειμένου να συμμετάσχουν στις εξετάσεις Πιστοποίησης της Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Άρθρο 9

Α. ΠΡΟΟΔΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ

1. Ο καταρτιζόμενος γράφεται στο επόμενο εξάμηνο Κατάρτισης, εφόσον δεν υποχρεούται σε επαναπαρακολούθηση μαθήματος ή μαθημάτων και συντρέχει μια από τις παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Η τελική βαθμολογία του σε κάθε μάθημα είναι τουλάχιστον δέκα (10).

β) Υστερεί σ' ένα μόνον μάθημα, ενώ ο γενικός μέσος όρος βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του σ' όλα τα μαθήματα του εξαμήνου συμπεριλαμβανομένου και αυτού που υστέρησε είναι τουλάχιστον δέκα (10) συμπληρωμένο και η βαθμολογία του στο μάθημα που υστέρησε τουλάχιστον μηδέν οκτώ (08).

Στην περίπτωση αυτή ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επαναεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε στην εξεταστική περίοδο του εξαμήνου που παρακολουθεί. Η βαθμολογία της εξέτασης αυτής είναι η νέα τελική βαθμολογία στο μάθημα. Εάν η νέα βαθμολογία δεν είναι τουλάχιστον δέκα (10), ο καταρτιζόμενος δεν αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο, αλλά δύναται να προσέρχεται για επανεξέταση σ' οποιοδήποτε εξεταστική περίοδο, μέχρι να αποκτήσει δικαίωμα εγγραφής σ' επόμενο εξάμηνο.

2. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επαναλάβει την Κατάρτιση μόνον στα μαθήματα του εξαμήνου στα οποία υστέρησε.

Εάν στο Ι.Ε.Κ., δε λειτουργεί τμήμα ειδικότητας και εξαμήνου σε μαθήματα του οποίου ο καταρτιζόμενος υστέρησε σε βαθμολογία ή είχε ανεπαρκή Κατάρτιση δίδονται οι εξής δυνατότητες:

α. Για την παρακολούθηση μαθήματος ή μαθημάτων, ο καταρτιζόμενος θα εντάσσεται σε τμήμα ειδικότητας αντιστοίχου εξαμήνου, όπου διδάσκεται το μάθημα ή μαθήματα που οφείλει να παρακολουθήσει. Δίδεται επίσης η δυνατότητα εφ' όσον τα μαθήματα είναι περισσότερα του ενός, να εντάσσεται σε περισσότερα του ενός τμήματα για την παρακολούθηση αυτή και σύμφωνα με το πρόγραμμα των τμημάτων αυτών. Ο καταρτιζόμενος αυτός συμμετέχει στις διαδικασίες Κατάρτισης όπως και οι λοιποί καταρτιζόμενοι.

β. Δύναται να παρακολουθήσει το μάθημα σε άλλο Ι.Ε.Κ., στο οποίο λειτουργεί η ειδικότητά του σε αντίστοιχο εξάμηνο Κατάρτισης.

γ. Να δημιουργήσει το Ι.Ε.Κ., ύστερα από πρόταση του και έγκριση από την Δ/νση Κατάρτισης του Ο.Α.Ε.Δ., ειδικό ταχύρρυθμο τμήμα, για τον καταρτιζόμενο ή τους καταρτιζόμενους, οι οποίοι δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν με τις παραπάνω δυνατότητες σε ωράριο που εξυπηρετεί το Ι.Ε.Κ. και μόνον μια φορά για κάθε μάθημα. Τα ειδικά αυτά τμήματα λειτουργούν μόνον εφόσον οι καταρτιζόμενοι προσέρχονται κανονικά και η λειτουργία τους παύει όταν η φοίτηση των καταρτιζομένων καθίσταται ανεπαρκής.

Σε κάθε περίπτωση οι καταρτιζόμενοι υποβάλλουν στη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. σχετική αίτηση, πριν από την έναρξη του εξαμήνου Κατάρτισης.

3. Εάν στο Ι.Ε.Κ. στο οποίο ο καταρτιζόμενος απέκτησε δικαίωμα εγγραφής, δεν λειτουργεί τμήμα της ειδικότητάς του, τότε δύναται:

α. Να μετεγγράφεται σε αντίστοιχο τμήμα της ίδιας ειδικότητας άλλου Ι.Ε.Κ.

β. Να διατηρεί το δικαίωμά του αυτό μέχρι τη λειτουργία στο Ι.Ε.Κ. τμήματος ειδικότητας στο οποίο απέκτησε δικαίωμα εγγραφής.

γ. Να αιτείται κατάταξή του σε εξάμηνο Κατάρτισης άλλης εξειδίκευσης της ίδιας ομάδας ειδικοτήτων που λειτουργούν στο Ι.Ε.Κ.

Η αίτηση διαβιβάζεται στη Διεύθυνση Κατάρτισης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ο.Α.Ε.Δ., η οποία με Απόφαση του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ. καθορίζει:

i. Το εξάμηνο Κατάρτισης στο οποίο κατατάσσεται ο καταρτιζόμενος.

ii. Τα μαθήματα τα οποία ο καταρτιζόμενος δεν υποχρεούται να παρακολουθεί επί πλέον των μαθημάτων του εξαμήνου στο οποίο κατατάσσεται και

iii. Τα μαθήματα, τα οποία ο καταρτιζόμενος δεν υποχρεούται να παρακολουθεί, διατηρώντας την τελική βαθμολογία τους από τα εξάμηνα τα οποία έχει ολοκληρώσει επιτυχώς.

4. Με απόφαση του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ. κατατάσσονται απόφοιτοι σε εξάμηνο Κατάρτισης άλλης ειδικότητας, της ίδιας ομάδας ειδικοτήτων με τις εξής προϋποθέσεις:

α) Οι Απόφοιτοι που επιθυμούν κατάταξη υποβάλλουν σχετική αίτηση και βεβαίωση Κατάρτισης στη Δ/νση Κατάρτισης του Ο.Α.Ε.Δ. μέσω του Ι.Ε.Κ. αποφοίτησής τους. Οι αιτήσεις υποβάλλονται άπαξ του έτους και συγκεκριμένα από 1ης έως 30 Σεπτεμβρίου. Η κατάταξη αποφοίτων γίνεται για οποιοδήποτε Ι.Ε.Κ. και η εγγραφή τους σ' αυτά γίνεται μετά τις πάσης φύσης εγγραφές και μετεγγραφές. Οι Αποφάσεις κατάταξης αποφοίτων άλλων ειδικοτήτων ισχύουν μόνο για ένα εξάμηνο.

β) Κατάταξη σε εξάμηνο πέραν του πρώτου πραγματοποιείται εάν και εφόσον το Ωρολόγιο και Αναλυτικό Πρόγραμμα της ειδικότητας από την οποία αποφοίτησε ο καταρτιζόμενος, ταυτίζεται απόλυτα με το Ωρολόγιο και Αναλυτικό Πρόγραμμα της ειδικότητας που αιτείται κατάταξη.

γ) Εάν δεν έχουμε απόλυτη ταύτιση προγραμμάτων τότε ο καταρτιζόμενος απαλλάσσεται από τα μαθήματα που παρακολούθησε και υποχρεούται να παρακολουθήσει τα υπόλοιπα στο εξάμηνο που διδάσκονται και για μαθήματα ενός εξαμήνου κάθε φορά.

5) Σε περιπτώσεις όπου η διδαχθείσα ύλη του αναλυτικού προγράμματος καθίσταται ανεπαρκής για την αντιμετώπιση, από τους απόφοιτους των Ι.Ε.Κ. του Ο.Α.Ε.Δ., των εξετάσεων πιστοποίησης, ύστερα από τεκμηριωμένη εισήγηση της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. και για λόγους που δεν εμπίπτουν στις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον Κανονισμό Σπουδών των Ι.Ε.Κ. του Ο.Α.Ε.Δ., δύναται με Απόφαση του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ.

α) Να δημιουργήσει το Ι.Ε.Κ. ειδικό φροντιστηριακό τμήμα τουλάχιστον δέκα (10) ατόμων για τους αποφοίτους σε ωράριο που εξυπηρετεί το Ι.Ε.Κ. και για μία μόνο φορά για τον καταρτιζόμενο, απόφοιτο.

β) Τα ειδικά αυτά τμήματα θα λειτουργούν μόνον εφόσον οι καταρτιζόμενοι προσέρχονται κανονικά βάσει των άρθρων που καθορίζουν τις υποχρεώσεις των καταρτιζομένων και η λειτουργίας τους παύει όταν η φοίτηση καθίσταται ανεπαρκής.

γ) Κατά την εισήγηση της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. θα αναφέρονται αναλυτικά τα μαθήματα ειδικότητας, οι ώρες διδασκαλίας

που δεν θα ξεπερνούν τις 75 και για τα δύο μέρη των εξετάσεων (θεωρητικά - πρακτικά), οι εκπαιδευτικοί που ορίζονται από τον Διευθυντή και τον υπεύθυνο τμήματος και το ύψος της δαπάνης.

Β. ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ

1. Ο Καταρτιζόμενος αποφοιτά, εφόσον δεν υποχρεούται σε επαναφοίτηση μαθήματος ή μαθημάτων και η τελική βαθμολογία του σε κάθε μάθημα είναι τουλάχιστον δέκα (10).

2. Εάν υστερεί σ' ένα μόνον μάθημα, ενώ ο γενικός μέσος όρος βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του σ' όλα τα μαθήματα του εξαμήνου συμπεριλαμβανομένου και αυτού που υστέρησε είναι τουλάχιστον δέκα (10) συμπληρωμένο και η βαθμολογία του στο μάθημα που υστέρησε τουλάχιστον οκτώ (8), ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε, σε επόμενες εξεταστικές περιόδους μέχρις ότου η νέα βαθμολογία της τελικής εξέτασης να είναι τουλάχιστον δέκα (10).

3. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να παρακολουθήσει μόνον τα μαθήματα του εξαμήνου στα οποία υστέρησε.

4. Εάν στο Ι.Ε.Κ., δεν λειτουργεί τμήμα της ειδικότητάς του, τότε ισχύουν οι διατάξεις της παραγράφου 2 του κεφαλαίου Α του ίδιου άρθρου.

Άρθρο 10

Συμπεριφορά – Κυρώσεις – Όργανα Επιβολής

Οι καταρτιζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται ευπρεπώς προς τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ., τους Εκπαιδευτές, τους συναδέλφους τους και το λοιπό προσωπικό του Ι.Ε.Κ. και να τηρούν τον παρόντα Κανονισμό.

Δεν επιτρέπεται από τους καταρτιζομένους η χρήση των πάσης φύσεως εργαλείων, μηχανημάτων και λοιπών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού χωρίς την άδεια, εποπτεία και παρουσία του εκπαιδευτή τους.

Δεν επιτρέπεται η πρόκληση φθορών στις αίθουσες διδασκαλίας, τους κοινόχρηστους και εργαστηριακούς χώρους, στους χώρους άσκησης και στο πάσης φύσεως υλικό.

Κάθε παρέκκλιση από τα παραπάνω ελέγχεται και δύναται να επιβάλλονται οι εξής κυρώσεις:

α. Παρατήρηση.

β. Ωριαία αποβολή από την κατάρτιση.

γ. Αποβολή μέχρι τρεις (3) μέρες.

δ. Διακοπή της Κατάρτισης, από ένα έως και τρία εξάμηνα.

1. Η παρατήρηση επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή και τα όργανα Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. και αποτελεί προειδοποίηση στον καταρτιζόμενο για επιβολή βαρυτέρας κυρώσεως, σε περίπτωση νέας παρέκκλισής του από την αρμόζουσα συμπεριφορά.

2. Ωριαία αποβολή από το μάθημα επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή.

3. Αποβολή μέχρι τρεις (3) ημέρες από τον Διευθυντή ή τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ.

4. Διακοπή της Κατάρτισης, από ένα έως και τρία εξάμηνα, επιβάλλεται από τριμελή επιτροπή, αποτελούμενη από τον Διευθυντή του Ι.Ε.Κ., τον Αναπληρωτή Διευθυντή και τον αρχαιότερο στο Ι.Ε.Κ. από τους εκπαιδευτές του τμήματος, σε περίπτωση δε ίδιας αρχαιότητας τον προτεινόμενο από τον Αναπληρωτή Διευθυντή. Η Επιτροπή συντάσσει πόρισμα, το οποίο υπάγεται στην τελική έγκριση της Διεύθυνσης Κατάρτισης του Ο.Α.Ε.Δ.

5. Όλες οι ανωτέρω κυρώσεις, καταχωρούνται στο βιβλίο παρατηρήσεων των καταρτιζομένων από αυτόν που τις επιβάλλει για την συμπεριφορά των καταρτιζομένων, που εμπίπτει στις διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 του παρόντος, συντάσσεται αναφορά από αυτόν που διαπίστωσε το παράπτωμα και υποβάλλεται στη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.

6. Σε περίπτωση που οι καταρτιζόμενοι προβαίνουν εσκεμμένα σε φθορά υλικού του Ι.Ε.Κ., πέραν της κυρώσεως που επιβάλλεται υποχρεούνται να αποκαταστήσουν στο ακέραιο τις φθορές που προξένησαν σ' όλες τις περιπτώσεις είναι δυνατόν η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. να παραπέμπει τα αδικήματα στη δικαιοσύνη.

Εγγραφή καταρτιζομένου σε Ι.Ε.Κ. σημαίνει ανεπιφύλακτη αποδοχή του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 11

Υπηρεσιακά Βιβλία – Έντυπα

Σε κάθε Ι.Ε.Κ. τηρούνται τα παρακάτω βιβλία και έντυπα:

Α. ΒΙΒΛΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Πρωτόκολλο κοινής αλληλογραφίας.
2. Πρωτόκολλο Εμπιστευτικής Αλληλογραφίας.
3. Βιβλίο Διεκπαιρεώσεως εγγράφων.
4. Βιβλίο Αλληλογραφίας.
5. Βιβλίο Εμπιστευτικής Αλληλογραφίας.
6. Βιβλίο Παρουσίας Προσωπικού.
7. Βιβλίο Εξόδου Προσωπικού.

Β. ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ ΕΚΠ/ΣΗΣ

1. Μητρώο Καταρτιζομένων.
2. Ευρετήριο Καταρτιζομένων.
3. Βιβλίο φοιτήσεως Καταρτιζομένων (απουσιολόγιο).
4. Βιβλίο Διπλωμάτων.
6. Βιβλίο Πιστοποιητικών.
7. Βιβλίο Επιβολής κυρώσεων.
8. Βιβλίο Ανακοινώσεων Διδακτικού Προσωπικού.
9. Βιβλίο Πράξεων.
10. Βιβλίο Διδασκόμενης ύλης.
11. Βιβλίο Παρουσίας Διδακτικού Προσωπικού.
12. Έντυπο στατιστικών στοιχείων.
13. Έντυπο αίτησης υποψηφίων.
14. Έντυπο πιστοποίησης σπουδών.
15. Πιστοποιητικό για στρατιωτική χρήση.
16. Ατομικό δελτίο μαθητών (καρτέλλα).
17. Ημερήσια φύλλα φοίτησης (απουσιολόγια).
18. Ωρολόγια Προγράμματα.
19. Τίτλοι σπουδών (Πτυχία – Διπλώματα – Πιστοποιητικά).
20. Βεβαιώσεις σπουδών.
21. Καταστάσεις προόδου καταρτιζομένων.

Γ. ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

1. Βιβλίο Προϋπολογισμού.
2. Βιβλίο Απογραφών.
3. Βιβλίο Ταμείου.
4. Καταστάσεις Εκτάκτων δαπανών.
5. Καταστάσεις ωρών διδασκαλίας.
6. Καταστάσεις αποζημίωσης διδακτικών προσωπικού.
7. Έκθεση δαπανών.
8. Δελτία και έντυπα διαχείρησης υλικού (καρτέλλες, δελτία χρήσης, δελτία ανάλωσης υλικών).
9. Καρτέλλες τμημάτων.

Ο τύπος των βιβλίων και εντύπων, καθώς και ο τρόπος τήρησής τους, καθορίζονται με Απόφαση της Διοίκησης του Ο.Α.Ε.Δ.

Άρθρο 12

Κάθε άλλη λειτουργική λεπτομέρεια, που δεν καλύπτεται από τις διατάξεις του παρόντα κανονισμού, ρυθμίζεται με Απόφαση του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ.

Άρθρο 13

Όργανα Διοίκησης – Γραμματεία

1. α) Όργανα διοίκησης των Ι.Ε.Κ. του Ο.Α.Ε.Δ. είναι ο Δ/ντής και ο Αναπληρωτής Δ/ντής.

β) Ο Δ/ντής προΐσταται του Ι.Ε.Κ. και του προσωπικού αυτού και είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και λειτουργία αυτού.

γ) Ο Αναπληρωτής Δ/ντής πέρα από την αναπλήρωση του Δ/ντή όταν απουσιάζει ή κωλύεται, είναι υπεύθυνος για την διαχείριση των πιστώσεων που μεταβιβάζονται στο Ι.Ε.Κ. για την αντιμετώπιση των δαπανών λειτουργίας και αποζημιώσεων του προσωπικού του Ι.Ε.Κ.

2. Σε κάθε Ι.Ε.Κ. λειτουργεί Γραμματεία σε επίπεδο τμήματος. Έργο της Γραμματείας είναι η διεξαγωγή όλων των εργασιών που έχουν σχέση με την διοικητική, οικονομική και εκπαιδευτική λειτουργία του Ι.Ε.Κ.

3. α) Ως Δ/ντές και αναπληρωτές Δ/ντές των Ι.Ε.Κ. τοποθετούνται εκπαιδευτικοί των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ με πενταετή τουλάχιστον εμπειρία στην επαγγελματική εκπαίδευση – Κατάρτιση.

β) Προϊστάμενος της Γραμματείας του Ι.Ε.Κ. τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού. Επίσης ως προϊστάμενοι Γραμματείας μπορούν να τοποθετούνται και Εκπ/κοί.

Άρθρο 14

Οι αρμοδιότητες των Δ/ντών και των Αναπληρωτών Δ/ντών των Ι.Ε.Κ. είναι οι εξής:

Α. Οι Διευθυντές των Ι.Ε.Κ. ασκούν τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1) Αξιολόγηση και εποπτεία του έργου των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων του Ι.Ε.Κ.

2) Ανάπτυξη των σχέσεων των Ι.Ε.Κ. με κοινωνικό και παραγωγικό περίγυρο, προβολή ενημέρωση, οργάνωση συνεδρίων και εκπαιδευτικών επισκέψεων κλπ.

3) Θέματα επικοινωνίας και συνεργασίας με γονείς, κηδεμόνες, εργοδότες, εργαζόμενους και καταρτιζομένους στα Ι.Ε.Κ. και σχετική αλληλογραφία.

4) Θεώρηση και ακύρωση των συμβάσεων των Ι.Ε.Κ. που συνάπτονται μεταξύ των οικείων εργοδοτών και των καταρτιζομένων στα Ι.Ε.Κ.

5) Έγκριση και εκτέλεση δαπανών που αφορούν πάγιες και τρέχουσες ανάγκες του Ι.Ε.Κ., καθώς και δαπάνες για την προμήθεια υλικών πρακτικής εκπαίδευσης, μικροεργαλείων, αποκατάστασης φθορών και ζημιών, συντήρησης μηχανημάτων και συσκευών κλπ. καθώς και την εκκαθάρισης και την καταβολή των δαπανών μισθοδοσίας και αποζημίωση της κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού.

6) Μονογραφή και υπογραφή συμβάσεων του Ο.Ε.Ε.Κ. με τη ΔΕΗ, τις εταιρείες υδρεύσεως και του ΟΤΕ που αφορούν μόνο τη χορήγηση των αντιστοίχων παροχών, ηλεκτρικού ρεύματος, νερού, αποχέτευσης και τηλεφωνικών συνδέσεων του Ι.Ε.Κ.

7) Προμήθειες ενσήμων για την ασφάλιση των εργαζομένων και των καταρτιζομένων στα Ι.Ε.Κ.

8) Έγγραφα προς εκμισθωτές για θέματα συντήρησης κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων ή αποκατάστασης φθορών και ζημιών.

9) Όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την οικονομική διαχείριση του Ι.Ε.Κ.

Β. Οι Αναπληρωτές Δ/ντές των Ι.Ε.Κ. είναι αρμόδιοι για τα παρακάτω θέματα:

1. Αξιολόγηση και εποπτεία του εκπαιδευτικού έργου των Ι.Ε.Κ.

2. Καθορισμός λεπτομερειών ωρολογίου προγράμματος.

3. Καθορισμός λεπτομερειών προγράμματος εξετάσεων.

4. Παρακολούθηση εκπαιδευτικού προγράμματος.

5. Στήριξη εκπαιδευτικού έργου με υλικό όπως βιβλία, σημειώσεις, εποπτικό υλικό, εξοπλισμό γενικά και χρέωσή του.

6. Προετοιμασία νέων ειδικοτήτων από πλευράς όχι μόνο διδακτικής αλλά και εργαστηριακής.

7. Τήρηση εκπαιδευτικών και άλλων στοιχείων.

8. Τήρηση αρχείων παρακολούθησης αποφοίτων.

9. Διαδικασία ανάθεσης μαθημάτων.

10. Έκδοση βεβαιώσεων διδακτικής προϋπηρεσίας του ωρομισθίου εκπαιδευτικού προσωπικού, που ασχολείται στο Ι.Ε.Κ.

11. Έκδοση βεβαιώσεων διδακτικής προϋπηρεσίας του ωρομισθίου εκπαιδευτικού προσωπικού, που ασχολείται στο Ι.Ε.Κ.

12. Χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών, στο προσωπικό των Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 15

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Γραμματειακού Ι.Ε.Κ.

Οι προϊστάμενοι των γραμματειών Ι.Ε.Κ. και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν δικαίωμα να υπογράφουν για τα ακόλουθα θέματα και αφορούν τις Υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους.

1. Έγγραφα για τα οποία ζητούνται στοιχεία για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

2. Έγγραφα παροχής στοιχείων ή πληροφοριών σε άλλες υπηρεσίες και αρχές και συλλογικά όργανα για την ολοκλήρωση των υποθέσεων.

3. Διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά έγγραφα.

4. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο για τη δημοσίευση προκηρύξεων ή περιλήψεων.

5. Αντίγραφα εγγράφων και στοιχείων που δεν είναι εμπιστευτικού περιεχομένου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1599/86.

6. Υπομνήσεις εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ανώτερο ιεραρχικά όργανο.

7. Επισημειώσεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο.

8. Επικυρώσεις αντιγράφων των εξερχομένων εγγράφων.

9. Βεβαιώσεις σε ιδιώτες με βάση στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

10. Βεβαιώσεις στους υπαλλήλους για την υπαλληλική τους ιδιότητα.

11. Ερωτήματα και παραπομπές υπαλλήλων στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

12. Θεώρηση τίτλου σπουδών.

13. Επίσης έχουν την φροντίδα για την τήρηση του πρωτοκόλλου και αρχείου της γραμματείας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιουλίου 1997

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ	**Μ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ**

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ